

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ КОЛЕДЖ ЛЕГКОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
заступник директора
з навчально-методичної
роботи ДВНЗ «ККЛП»
ЮРІЙ ЩЕРБАНЬ

В И Т Я Г
РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Менеджмент персоналу

підготовки **молодшого спеціаліста**

галузі знань **07 Управління та адміністрування**

Спеціальності **073 Менеджмент**

Освітньої програми **Організація виробництва**

Календарно-тематичний план розроблено викладачем **Лугіною Н.П.**

Розглянуто на засіданні циклової комісії **управління та бізнесу**

від «03» вересня 2020 р.

Протокол №1

Група М-17

2020 р.

Комунікація з викладачем

Лугіна Ніна Петрівна - спеціаліст вищої категорії, викладач-методист. Педагогічний стаж – 44 роки. Викладає організацію виробництва, менеджмент, менеджмент персоналу, інвестиційний та виробничий менеджмент.

Сайт коледжу: <http://kklp.com.ua>

Електронна скринька викладача: nina_lugina@ukr.net

Контактний телефон: **+38(097) 144 65 35**

Розміщення завдань та навчально-методичних матеріалів організовано на веб-сервісі: Google Classroom

Лекційні заняття проводяться з використанням мобільних додатків: Zoom, Skype

Адреса коледжу
Вул. Джона Маккейна, 29
Київ, Україна, 01042

Зміст дисципліни

№ зан	Назви розділів і тем, їх зміст	Кількість годин	Тип уроку	Календарні строки вивчення тем	Література, ТЗН, методичні розробки, вказівки, посібники для самостійної роботи	Завдання	Форма контролю знань
10	Практичне заняття 1. Складання власного резюме,	2	Практичне заняття	15.10.20	Методичні рекомендації до семінарських та практичних занять	Оформити звіт	Захист роботи
	<i>Нормативно-методичне та правове забезпечення Документаційне забезпечення. Інформаційне та технічне забезпечення.</i>	4	Самостійна робота		Шегда А.В. Храмов В.О., Бовтрук А.П. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 286-300 с. 19-23 с. 49-55	Скласти доповідь
11	Тема 6. Технологія управління профорієнтацією, адаптацією та навчанням персоналу. Професійна орієнтація та її завдання. Адаптація персоналу, її цілі та функції Організація навчання персоналу.	2	Лекція	20.10.20	Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 82-89 с. 90-104, 120-127	Письмове опитування
	<i>Програми адаптації та їх види. Розвиток корпоративної культури на українських підприємствах</i>	4	Самостійна робота		Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 82-89 с. 90-104, 120-127	Законспектувати
12	Практичне заняття 2. Розробка посадових інструкцій	2	Практичне заняття	22.10.20	Методичні рекомендації до семінарських та практичних занять.	Оформити звіт	Захист роботи
13	Тема 7. Кадрова політика організації.	2	Лекція	27.10.20	Крамаренко В.І.,	с. 102-117	Перевірка

№ зан	Назви розділів і тем, їх зміст	Кількість годин	Тип уроку	Календарні строки вивчення тем	Література, ТЗН, методичні розробки, вказівки, посібники для самостійної роботи	Завдання	Форма контролю знань
	Суть кадрової політики та вимоги, що висувуються до неї. Фактори, які впливають на кадрову політику.				Шегда А.В. Храмов В.О., Бовтрук А.П.	с. 286-308 с. 19-21	конспект у
	<i>Державна кадрова політика в Україні.</i>	4	Самостійна робота		Крамаренко В.І., Шегда А.В. Храмов В.О., Бовтрук А.П.	с. 102-117 с. 286-308 с. 19-21	Скласти реферати
14	Стратегія управління персоналом. Напрями кадрової політики. Оцінка вибору кадрової політики	2	Лекція-діалог	29.10.20	Крамаренко В.І., Шегда А.В. Храмов В.О., Бовтрук А.П.	с. 102-117 с. 286-308 с. 19-21	Індивідуальне опитування
15	Практичне заняття 3. Розробка плану резерву кадрів	2	Практичне заняття	03.11.20	Методичні рекомендації до семінарських та практичних занять	Оформити роботу	Захист роботи
16	Тема 8. Кадрове планування в організаціях. Суть та принципи кадрового планування. Фактори, що впливають на визначення потреби у персоналі. Методи планування персоналу.	2	Лекція	05.11.20	Крамаренко В.І., Хміль В.І.	с. 125-135 с. 495-501	Тестове опитування
	<i>Організаційні основи формування потреби у кадрах. Етапи кадрового планування. Опис системи показників наявності та використання робочої сили</i>	4	Самостійна робота		Крамаренко В.І., Хміль В.І.	с. 125-135 с. 495-501	Законспектувати

№ зан	Назви розділів і тем, їх зміст	Кількість годин	Тип уроку	Календарні строки вивчення тем	Література, ТЗН, методичні розробки, вказівки, посібники для самостійної роботи	Завдання	Форма контролю знань
17	Практичне заняття 4. Розрахунок чисельності персоналу	2	Практичне заняття	10.11.20	Методичні рекомендації до семінарських та практичних занять	Оформити роботу	Захист роботи
18	Тема 9. Організація набору та відбору кадрів. Принципи та основні етапи прийому на роботу. Добір персоналу.	2	Лекція	12.11.20	Крамаренко В.І., Храмов В.О., Бовтрук А.П. Шегда А.В.	с. 31-47 с. 19-21 с. 300-308	Фронтальне опитування
19	Характеристика джерел залучення кандидатів. Організація процесу відбору кадрів. Підбір та розміщення персоналу.	2	Лекція	17.11.20	Крамаренко В.І., Храмов В.О., Бовтрук А.П. Шегда А.В.	с. 31-47 с. 19-21 с. 300-308	Письмове опитування
20	Суть контрактної форми найму. Зміст трудового контракту. Структура контракту. Оформлення трудового договору.	2	Лекція	19.11.20	Крамаренко В.І., Храмов В.О., Бовтрук А.П. Шегда А.В.	с. 31-47 с. 19-21 с. 300-308	Письмове опитування
	<i>Вимоги до кандидата на вакантну посаду. Поняття профорієнтації, її форми. Зміст трудового контракту. Введення в посаду.</i>	4	Самостійна робота		Крамаренко В.І., Храмов В.О., Бовтрук А.П. Шегда А.В.	с. 31-47 с. 19-21 с. 300-308	Скласти доповіді
21-22	Практичне заняття 5. Підбір, відбір та прийом персоналу	4	Практичне відкрите заняття-гра	24.11.20	Методичні рекомендації, методична розробка	Підготувати команди	Визначення переможців

№ зан	Назви розділів і тем, їх зміст	Кількість годин	Тип уроку	Календарні строки вивчення тем	Література, ТЗН, методичні розробки, вказівки, посібники для самостійної роботи	Завдання	Форма контролю знань
23	Тема 10. Оцінювання та атестація персоналу. Необхідність та суть оцінювання персоналу Методи оцінювання персоналу..	2	Лекція	01.12.20	Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 158-169 с. 211-219	Перевірка конспекту
24	Суть, цілі, види та етапи проведення атестації.	2	Лекція	03.12.20	Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 158-169 с. 211-219	Тестове опитування
	<i>Традиційні методи оцінювання персоналу. Нетрадиційні методи оцінювання персоналу.</i>	4	Самостійна робота		Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 158-169 с. 211-219	Законспектувати
25	Семінарське заняття 2. Оцінювання та атестація персоналу	2	Семінар	08.12.20	Методичні рекомендації до семінарських та практичних занять	Скласти реферати	Захист роботи
26	Тема 11. Управління процесом розвитку та руху персоналу. Професійний розвиток персоналу та його необхідність. Види ділової кар'єри та етапи. Навчання персоналу, його види та методи..	2	Лекція	10.12.20	Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 97-112 с. 90-94	Перевірка конспекту
	<i>Поняття ділової кар'єри. Формування кадрового резерву. Визначення якостей, необхідних для просування працівників.</i>	4	Самостійна робота		Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 97-112 с. 90-94	Підготувати відповіді

№ зан	Назви розділів і тем, їх зміст	Кількість годин	Тип уроку	Календарні строки вивчення тем	Література, ТЗН, методичні розробки, вказівки, посібники для самостійної роботи	Завдання	Форма контролю знань
27	Практичне заняття 6. Розробка плану розвитку кар'єри	2	Практичне заняття	15.12.20	Методичні рекомендації до семінарських та практичних занять	Оформити роботу	Захист роботи
28	Тема 12. Управління процесом вивільнення персоналу. Організація і способи вивільнення персоналу. Планування роботи з питань звільнення.	2	Лекція	17.12.20	Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 175-183 с. 222-247	Тестове опитування
29	Поняття та види вивільнення персоналу. Вивільнення з ініціативи працівника. Вивільнення з ініціативи роботодавця	2	Лекція	22.12.20	Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 175-183 с. 222-247	Індивідуальне опитування
	<i>Вихід на пенсію. Законодавство України з питань вивільнення</i>	4	Самостійна робота		Крамаренко В.І., Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	с. 175-183 с. 222-247	Законспектувати
30	Підсумкове заняття. Контрольна робота 1.	2	КР	24.12.20			

Всього за VII семестр - 108 години

в тому числі : Аудиторних- 60 години

із них лекцій – 40 годин

практичних – 20 годин, самостійна робота – 48 годин

Рекомендована література

№ п/п	Автор	Назва, видання
Основна		
1	Колот А.М.	Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: Навч. посібник. -К.: КНЕУ, 1998.
2	Крамаренко В.І.,	Управління персоналом фірми: Навчальний посібник. – Київ: ЦУЛ, 2003. – 272 с.
3	Крушельницька О.В., Мельничук Д.П.	Мельничук Д.П. Управління персоналом. – К.: “Кондор”, 2003.- 296 с.
4	Лозниця В.С.	Психологія менеджменту: Навч. посібник.- К.: ТОВ “УВПК “ЕксОб”, 2000. –512 с.
Допоміжна		
5	Мурашко М.І.	Управління персоналом.: Навч.-практ. посібник. – К.: Тов-ство “Знання”, КОО, 2002. – 311 с.
6	Осовська Г.В., Крушельницька О.В.	Управління трудовими ресурсами: Навч. посібник. – К.: “Кондор”, 2003. – 224 с.
7	Петюх В.М.	Управління персоналом: Навч.-метод. посібник для самостійного вивчення дисципліни. – К: КНЕУ, 2000. –124 с.
8	Хміль Ф.І.	Основи менеджменту: Підручник. – К.: Академвидав, 2003.- 608 с.

